

SCHEMA PROGETTI PER IL P.O.F. AS 2016/17

SEZIONE 1 - DESCRITTIVA

❖ **Denominazione progetto** (*Indicare Codice e denominazione del Progetto*)

1.1	Codice P18 progetto — “ Giornalino MONDOSCLOPIS”
-----	--

❖ **Responsabile progetto** (*Indicare il responsabile del Progetto*)

1.2	INS : CORINO Franca
-----	---------------------

❖ **Obiettivi** (*Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate, illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni*)

1.3	<p>OB - AZIONE 1: Individuazione del tema</p> <ol style="list-style-type: none">1. Scelta di un tema in collegamento con il progetto “Un museo per amico” <i>oppure</i>2. Libera Scelta delle classi di un’attività svolta nel corso dell’anno <p>OB - AZIONE 2: Realizzazione</p> <ol style="list-style-type: none">1. coordinamento del lavoro delle classi2. layout dei materiali forniti dalle classi con utilizzo di un programma di impaginazione <p>OB - AZIONE 3: Pubblicazione e Diffusione</p> <ol style="list-style-type: none">1. richiesta del Patrocinio al Comune di Torino <i>oppure</i>2. invio dei materiali alla Funzione Strumentale incaricata del sito web <p>DESTINATARI</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Alunni e Famiglie del plesso Sclopis❖ Partner istituzionali <p>FINALITA’</p> <ul style="list-style-type: none">• Proseguire nell’iniziativa del giornalino scolastico giunto alla 9ª edizione• Sviluppare nei bambini il “senso di appartenenza” attraverso l’elaborazione di un prodotto comune• Valorizzare le attività delle classi <p>METODOLOGIA UTILIZZATA</p> <p>Le classi produrranno autonomamente, i materiali utili alla realizzazione del giornalino (articoli, disegni, immagini) che consegneranno alla responsabile del progetto già in forma</p>
-----	--

	<p>digitale.</p> <p>Il layout finale dei materiali forniti dalle classi, sarà curato dall'ins. responsabile del progetto.</p> <p>Il giornalino sarà distribuito gratuitamente a tutte le famiglie del plesso Sclopis e ai partner istituzionali</p> <p>EVENTUALI RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI</p> <p>Si chiederà il Patrocinio del Comune di Torino - divisione Museiscuol@</p>
--	--

- ❖ **Durata** (*Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario, separatamente da quelle da svolgere in un altro. Chiarire temporalmente come vengono cadenzati gli obiettivi del progetto*).

1.4	<p>SCADENZA</p> <p>Il progetto , a partire dall'approvazione , si articolerà nell'as fino a giugno 2017</p> <p>Fasi del progetto :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. elaborazione: ogni classe individuato il tema, realizzerà un testo, correlandolo con disegni e/o immagini 2. sviluppo: ogni classe realizzato il materiale in forma digitale e controllato il layout, lo invierà alla coordinatrice che ne curerà il layout finale e la stampa 3. diffusione: <ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione di un numero del giornalino della scuola entro giugno 2017 • eventuale pubblicazione on line sul sito della scuola • distribuzione di una copia a ciascun alunno del plesso e ai partner istituzionali
-----	---

- ❖ **Risorse umane** (*Indicare i profili di riferimento dei docenti , dei non docenti , e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti . Separare eventualmente il personale utilizzato per anno finanziario, se progetto pluriennale*).

1.5	<p>PERSONALE UTILIZZATO</p> <p>Il progetto , prevede la collaborazione di :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ docenti ed alunni delle classi aderenti al progetto ❖ ins. Revelli per ulteriore correzione delle bozze ❖ ins. incaricata di Funzione Strumentale per pubblicare il lavoro delle classi sul sito (<i>in caso di pubblicazione on line</i>) ❖ dirigenti di Museiscuol@
-----	---

- ❖ **Beni e servizi** (*Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario, **eliminare dalla scheda compilata le voci che non interessano**, indicare tutti i totali*).

1.6	<p>SPESE DI PERSONALE (Attività e prestazioni aggiuntive da FONDO D'ISTITUTO) :</p> <p>1. Attività funzionale docenti</p> <p>❖ Fino a 6 ore di attività aggiuntiva funzionale , €/h 23,22 (lordo stato). per il responsabile di progetto € 139,32</p> <p>❖ Fino a 2 ore di attività aggiuntiva funzionale , €/h 23,22 (lordo stato). per il lavoro di correzione bozze € 46,44</p> <p>TOTALE € 185,76</p> <p>BENI DI CONSUMO</p> <p>CARTA : acquisto di risme per € 10,10 (IVA INCLUSA) N.1 Risma A3 500ff € 6,60 N. 1 Risma A4 500ff € 3,50</p> <p>STAMPA E RILEGATURA , per complessivi € 215,10 250 Fotocopie fronte/retro A3 (500x 0.30) € 156,60 250 Fotocopie fronte/retro A4 (500x 0.11) € 58,50</p> <p>(Materiali ed accessori) :</p> <p>ACCESSORI PER UFFICI : utilizzo della fotocopiatrice a colori in dotazione alla scuola</p>
1.7	<p>SPESA COMPLESSIVA DEL PROGETTO : per € 410,96.</p> <p>Di cui :</p> <p><i>(A)- Investimento delle risorse umane del personale scuola G. Pacchiotti- (computare in euro il numero di ore, per le attività di commissione, o gli emolumenti forfetari per incarichi ecc. relativi alla successiva riscossione tramite cedolino unico da FIS 16/17 intendendoli al lordo dipendente, vedi legenda sottostante; si evidenzia che tale cifra non viene imputata nel Programma annuale) :</i></p> <p style="text-align: center;">per € 0,00(Lordo dipendente).</p> <p><i>(B)- SPESA COMPLESSIVA DEL PROGETTO DA IMPUTARE A PROGRAMMA ANNUALE (tutte le altre spese, incluso esperti esterni) :</i></p> <p style="text-align: center;">per € 410,96 (al lordo di tutti gli oneri).</p> <p><i>(A)+(B)- INVESTIMENTO COMPLESSIVO SUL PROGETTO DA PARTE DELLA SCUOLA</i></p>

	per € 410,96.
--	---------------

TORINO li 24/10/2015

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

Ins. Corino Franca



Non compilare (spazio a cura dell'Ufficio)

FASI DI CONTROLLO DEL PROGETTO : approvazione CD

1)- Valutazione di prima istanza della bozza .	Il	Firma di convalida
2)- copertura economica	Il	Firma di convalida

FASI DI CONTROLLO DEL PROGETTO : approvazione CDC

3)- congruenza programma annuale	Il	Firma di convalida
----------------------------------	----------	-----------------------------

APPROVAZIONE DEFINITIVA DEL PROGETTO

La DSGA : Dott.sa Grazia Santoro

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carlo Giovanni Sinicco
